

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»

ПРИНЯТО
решением Ученого совета Дагестанского государственного университета народного хозяйства

протокол №1
от 31 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
ректор Дагестанского государственного университета народного хозяйства



А.Г. Бучаев
01 сентября 2023 г.

Положение о разработке рабочих программ дисциплин

Махачкала – 2023

Содержание

I. Общие положения.....	3
II. Структура и содержание рабочей программы дисциплины.....	5
III. Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины.....	21
IV. Требования к оформлению рабочих программ дисциплин.....	22
V. Заключительные положения.....	23
Приложения.....	24

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливают общие требования к структуре, содержанию и оформлению рабочих программ дисциплин / междисциплинарных курсов, реализуемых в рамках федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования (в том числе актуализированных), порядок их разработки и утверждения в ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее – ДГУНХ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативно–правовых документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 г. №05-592 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования»);

– федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры и среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, реализуемым в Университете (далее – ФГОС ВО и ФГОС СПО соответственно).

1.3. Введение единых требований к рабочим программам дисциплин обусловлено необходимостью:

✓ обеспечения соблюдения требований ФГОС СПО и ФГОС ВО, лицензионных требований и показателей государственной аккредитации при осуществлении образовательной деятельности;

✓ обеспечения права научно-педагогических работников на свободу выбора содержания учебного материала, методик обучения и воспитания, способов оценки результатов обучения в соответствии с образовательными программами; на закрепление авторства на объекты интеллектуальной собственности;

✓ определения ресурсного и финансового обеспечения образовательного процесса;

✓ соблюдения гарантий качества образования.

1.4. Рабочая программа дисциплины / междисциплинарного курса (далее вместе – РПД) – нормативный документ, входящий в состав образовательной про-

граммы среднего профессионального и высшего образования по соответствующей профессии, специальности, направлению подготовки (далее – соответственно ОП СПО, ОП ВО). Цель создания РПД – определение места дисциплины в системе подготовки квалифицированного рабочего, служащего / специалиста среднего звена / бакалавра / магистра, раскрытие полного содержания учебного материала, организации и технологий обучения, учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса.

1.5. Разработка и использование РПД в образовательном процессе направлены на решение следующих задач:

- определение роли дисциплины в процессе формирования у обучающихся комплекса знаний, умений и навыков / практического опыта в соответствии с ФГОС по соответствующей профессии / специальности / направлению подготовки;
- отражение в содержании дисциплины современных достижений науки, техники, экономики, культуры и образования, а также актуальных проблем социальной и образовательной сферы;
- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами образовательных программ;
- совершенствование методики и технологий обучения;
- рациональное распределение учебного времени по разделам дисциплины и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;
- использование новых форм планирования и организации самостоятельной работы обучающихся с учетом рационального использования бюджета времени;
- определение необходимых для изучения дисциплины образовательных ресурсов.

1.6. Рабочая программа дисциплины определяет содержание, последовательность, способы освоения дисциплины, набор приобретаемых обучающимися компетенций. Наличие рабочей программы дисциплины является обязательным условием допуска педагогического работника кафедры к реализации учебных занятий по данной дисциплине. При отсутствии РПД проведение учебных занятий не допускается.

1.7. РПД входит в состав комплекта документов ОП СПО / ОП ВО, является основным методическим документом для организации образовательного процесса по конкретной дисциплине и регламентирует деятельность педагогических работников и обучающихся в ходе образовательного процесса.

Разработка РПД является одним из мероприятий процесса разработки образовательной программы.

1.8. Основанием для разработки конкретной РПД является включение дисциплины в учебный план.

1.9. РПД разрабатываются по всем дисциплинам учебного плана, включая элективные и факультативные дисциплины.

По одной и той же дисциплине для каждой ОП СПО / ОП ВО разрабатывается отдельная РПД.

Целесообразность разработки одной РПД при условии совпадения количества часов в учебных планах, компетенций в ФГОС СПО / ФГОС ВО и содержания курса, общей для нескольких ОП СПО / ОП ВО определяется заведующим кафедрой, реализующей эту дисциплину.

1.10. РПД по одной дисциплине для разных форм обучения (очной, очно - заочной, заочной) едины в части цели, задач, результатов обучения по дисциплине, содержания дисциплины, но могут иметь отличия в образовательных технологиях, количестве и формах текущего контроля успеваемости.

1.11. РПД разрабатывается на срок действия учебного плана соответствующей образовательной программы. В процессе ежегодного обновления ОП СПО / ОП ВО в РПД могут вноситься необходимые изменения.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общие требования:

- наименование дисциплины, трудоемкость (в зачетных единицах и академических часах), распределение по семестрам и формы промежуточной аттестации обучающихся должны соответствовать утвержденному учебному плану;
- учебный материал, включенный в РПД, должен быть направлен на формирование общих и (или) профессиональных / универсальных или общекультурных, общепрофессиональных и (или) профессиональных компетенций, перечисленных в соответствующем разделе ФГОС СПО / ВО и (или) определенных ДГУНХ самостоятельно;
- содержание учебного материала должно соответствовать требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту, обозначенным в соответствующем разделе ФГОС СПО;
- в содержании дисциплины должны быть отражены последние достижения науки, культуры, экономики, техники, технологий и образования, а также актуальные проблемы социальной и образовательной сферы;
- РПД должна обеспечивать необходимую содержательную и логическую связь между дисциплинами ОП СПО / ВО и исключать дублирование содержания;
- РПД должна иметь учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение в соответствии с требованиями ФГОС СПО / ВО.

2.2. Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- 1. Титульный лист** является первой страницей рабочей программы дисциплины, оформляется в соответствии с **приложением 1** и содержит основные реквизиты:
- наименование кафедры – разработчика рабочей программы;
 - наименование дисциплины в соответствии с учебным планом;
 - код и наименование профессии / специальности / направления подготовки;
 - наименование профиля (в РПД для направлений подготовки высшего образования);
 - уровень высшего образования (в РПД для направлений подготовки высшего образования);

- квалификацию выпускника;
- формы обучения;
- город и год выпуска рабочей программы.

На титульном листе РПД указываются реквизиты ее утверждения Ученым советом ДГУНХ.

2. Лист согласования (приложение 2) содержит следующие сведения:

✓ перечисляются все разработчики, внутренний и внешний рецензенты РПД, эксперт – представитель работодателя, который проводил внешнюю экспертизу соответствующей ОП СПО / ОП ВО, с указанием ученой степени и ученого звания, фамилии и инициалов, должности и места работы;

✓ приводятся ссылки на документы, на основании которых разрабатывается РПД;

✓ указываются номера протоколов и даты заседания кафедры (работником (работниками) которой является (являются) разработчик(и) РПД), на которой данная РПД была обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе;

✓ приводятся информация о рекомендации РПД к утверждению соответствующим руководителем ОП СПО / ОП ВО, реквизиты согласования РПД и рекомендации ее к утверждению Учебно-методическим советом Университета.

3. Содержание (приложение 3) включает наименование разделов и подразделов рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

4. Разделы РПД:

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине / междисциплинарному курсу

В начале раздела указываются цели дисциплины / междисциплинарного курса. Цель дисциплины / междисциплинарного курса должна быть соотнесена с целью соответствующей ОП СПО / ОП ВО, в рамках которой реализуется дисциплина, а также с реализуемыми в рамках данной дисциплины компетенциями.

Указываются конкретные задачи дисциплины / междисциплинарного курса, соотнесенные с поставленной целью, а также с видами и задачами профессиональной деятельности. Задачи дисциплины / междисциплинарного курса определяются разработчиком РПД как частные результаты, необходимые для достижения поставленной цели.

Данный раздел программы состоит из 3 подразделов.

1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины / междисциплинарного курса « _____ » как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

Указываются все компетенции, закрепленные за данной дисциплиной в учебном плане, в формировании которых принимает участие эта дисциплина. Компетенции должны быть перечислены по группам: общекультурные / универсальные компетенции (ОК/УК), общепрофессиональные компетенции (ОПК), профессиональные компетенции (ПК) / общие компетенции (ОК), профессиональные компетенции (ПК).

Код компетенции	Формулировка / Наименование компетенции
ОК / УК	Общекультурные / Универсальные компетенции
ОК-3	... ..

...	
ОПК	Общепрофессиональные компетенции
...
ПК	Профессиональные компетенции
...

Формулировки всех компетенций выбираются из перечня компетенций, представленных в соответствующем разделе ФГОС или ОП. Все компетенции представляются с указанием кода.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине / междисциплинарному курсу

В РПД, разработанных по дисциплинам учебного плана, составленного в соответствии с ФГОС СПО, в т.ч. актуализированным, и ФГОС ВО, заполняется следующая таблица:

<i>Код и формулировка компетенции</i>	<i>Компонентный состав компетенции</i>		
	<i>Знать</i>	<i>Уметь</i>	<i>Владеть / Иметь практический опыт</i>
ОК-3: способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	З1 –;	У1 –;	В1 / ПО1 –;
...

Указывается перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, которые определяются разработчиком РПД для каждой компетенции, закрепленной за данной дисциплиной в учебном плане. Здесь необходимо сформулировать требования к результатам освоения данной дисциплины в формате знаний, умений, владений навыками, практическим опытом.

При определении знаний, умений, практического опыта в РПД учебных планов ОП СПО необходимо учитывать знания, умения и практический опыт, указанные в ФГОС СПО.

При перечислении требований к результатам освоения дисциплины автор(ы) РПД должен исходить из трех обязательных условий:

– во-первых, каждая из компетенций, в формировании которой принимает участие данная дисциплина, должна найти отражение в требованиях к результатам обучения;

– во-вторых, предъявляемые требования должны соответствовать трудоемкости дисциплины и планируемым формам учебной работы;

– в-третьих, предъявляемые требования должны проверяться с помощью запланированных в программе форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

В РПД, разработанных по дисциплинам учебного плана, составленного в соответствии с актуализированным ФГОС высшего образования, заполняется следующая таблица:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-4. Способен настраивать, внедрять и сопровождать информационные системы и сервисы	ИПК-4.1. Демонстрирует знание технологий, применяемых при настройке, внедрении и сопровождении информационных систем и сервисов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – программное обеспечение, применяемое в бухгалтерском учете. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – создавать новые типовые операции и документы; – правильно организовывать обработку учетной информации на предприятии с помощью автоматизированного рабочего места бухгалтера. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками использования различных программных продуктов специального назначения для решения операционных, тактических и стратегических задач управления.
	ИПК-4.2. Использует функционал информационных систем для автоматизации бизнес - процессов, решения прикладных задач различных классов, ведения баз данных и информационных хранилищ	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные возможности и тенденции развития бухгалтерских информационных систем; – основные принципы и методы работы с пакетом 1С: Предприятие. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять потребности в том или ином классе программного обеспечения; – решать ситуационные задачи по бухгалтерскому учету. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками формализации аналитических задач при их решении в автоматизированном режиме, финансового анализа и других видов экономического анализа.
	... ..	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> –

Планируемые результаты обучения по дисциплине указываются в форме знаний, умений, навыков, которые определяются разработчиком РПД для каждого индикатора достижения компетенции, закрепленного за данной дисциплиной в учебном плане.

Планируемые результаты обучения по дисциплине должны удовлетворять следующим требованиям:

✓ знания, умения, навыки должны быть представлены по каждому индикатору достижения компетенции, в формировании которого принимает участие данная дисциплина;

✓ планируемые знания, умения, навыки должны быть реалистичными и достижимыми при установленной в учебном плане трудоемкости дисциплины;

✓ знания, умения, навыки должны быть проверяемыми и измеримыми как при текущем контроле успеваемости, так и на промежуточной аттестации обучающихся с помощью оценочных материалов по дисциплине.

1.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины / междисциплинарного курса

Указывается перечень тем, раскрывающих содержание данной дисциплины в привязке к компетенциям, закрепленным за данной дисциплиной в учебном плане. Заполняется таблица:

<i>Код компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенций</i>					
	Тема 1. Введение в экономическую теорию	Тема 2. ...	Тема 3. ...	Тема 4. ...	Тема 5. ...	Тема 6. ...
ОК-3	+	+		+		
ПК-1		+	+		+	+
...						

<i>Код компетенции</i>	<i>Этапы формирования компетенций</i>					
	Тема 7.	Тема 8.
ОК-3	+	+		+		
ПК-1		+	+		+	+
...						

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Указывается часть, блок учебного плана, к которому относится данная дисциплина / междисциплинарный курс. Дается краткое описание дисциплины, ее место в структуре образовательной программы, ее роль, значение в подготовке обучающихся по данной образовательной программе. Приводится перечень дисциплин, на результаты обучения по которым опирается данная дисциплина, при их наличии. Указываются требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения дисциплины, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины. Приводится перечень дисциплин, опирающихся на данную дисциплину. Дается описание содержательной и логической взаимосвязи данной дисциплины с другими дисциплинами учебного плана, практиками: перечисляются дисциплины и практики, которые:

- предшествуют освоению данной дисциплины,
- должны изучаться параллельно,
- базируются на изучении данной дисциплины.

Если дисциплина используется при формировании содержания государственной итоговой аттестации, необходимо указать на это.

Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму(ы) (оставить нужное) промежуточной аттестации – в рабочих программах дисциплин для направлений подготовки ВО

Раздел 3. Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму(ы) (оставить нужное) промежуточной аттестации – в рабочих программах дисциплин для профессий и специальностей СПО

Информацию в данном разделе следует представить в следующем виде:

✓ в рабочих программах дисциплин для направлений подготовки ВО

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет _____ зачетных единиц.

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет _____ часов,

в том числе: на занятия лекционного типа – _____ ч.

на занятия семинарского типа – _____ ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся _____ ч.

Формы промежуточной аттестации:

1 семестр – зачет

2 семестр – экзамен и защита курсовой работы _____ ч.

Очно-заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет _____ часов,

в том числе: на занятия лекционного типа – _____ ч.

на занятия семинарского типа – _____ ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся _____ ч.

Формы промежуточной аттестации:

1 семестр – зачет

2 семестр – экзамен _____ ч.

Заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет _____ часов,

в том числе: на занятия лекционного типа – _____ ч.

на занятия семинарского типа – _____ ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся _____ ч.

Форма промежуточной аттестации: экзамен _____ ч.

✓ в рабочих программах дисциплин для профессий и специальностей СПО

Объем дисциплины в академических часах составляет _____ часов.

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет _____ часов,

в том числе: лекции – _____ ч.

практические занятия – _____ ч.

лабораторные занятия – _____ ч.

Количество академических часов, выделенных на групповую консультацию обучающихся в течение семестра _____ ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся _____ ч.

Формы промежуточной аттестации:

1 семестр – зачет

2 семестр – экзамен _____ ч.

Заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником (по видам учебных занятий), составляет _____ часов,

в том числе: лекции – _____ ч.

практические занятия – _____ ч.

лабораторные занятия – _____ ч.

Количество академических часов, выделенных на групповую консультацию обучающихся в течение семестра _____ ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся _____ ч.

Форма промежуточной аттестации – экзамен _____ ч.

Трудоемкость дисциплины в часах указывается в соответствии с утвержденным учебным планом.

Если отдельные практические, лабораторные занятия и иные виды учебных занятий по дисциплине реализуются в форме практической подготовки, то это необходимо указать в РПД.

Раздел 4. Содержание дисциплины / междисциплинарного курса, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Приводится по очной, очно-заочной и заочной формам обучения структурированное по темам содержание дисциплины с указанием количества академических часов, отведенных на изучение каждой темы и распределенных между основными видами учебной работы (лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и т.д.).

Общая трудоемкость аудиторных занятий, самостоятельной работы, промежуточной аттестации указана в учебном плане. Трудоемкость каждой конкретной темы определяет автор(ы) РПД.

Необходимо указать, какие темы дисциплины реализуются в форме практической подготовки при их наличии.

Заполняется таблица:

✓ в рабочих программах дисциплин для направлений подготовки ВО

Для очной / очно-заочной / заочной формы обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	В т.ч. занятия лекционного типа	В т.ч. занятия семинарского типа:					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости
				семинары	практические занятия	лабораторные занятия (лабораторные работы, лабораторный практикум)	коллоквиумы	иные аналогичные занятия		
1.	Тема 1. ....	...	...	...	...	...	...	...	...	Проведение опроса; решение задач; тестирование; решение кейсов;
2.	Тема 2. Эластичность спроса и предложения*	8	2	-	2*	-	-	-	4	.....
3.	... ..	...	...	...	...	...	...	...	...	.....
4.	Зачет	2	-	-	2	-	-	-	-	-
	Итого за 1 семестр	144	34	-	34	-	-	-	76	-
5.	... ..	...	...	...	...	...	...	...	...	.....
6.	... ..	...	...	...	...	...	...	...	...	.....
	Итого за 2 семестр	180	32	-	64	-	-	-	84	-
	Экзамен и защита курсовой работы / проекта (подготовка и защита курсовой работы / проекта, групповая консультация в течение семестра, групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)					36				Контроль
	Всего:					360				

*Реализуется в форме практической подготовки

✓ в рабочих программах дисциплин для профессий и специальностей СПО

Для очной / заочной формы обучения

№ п/ п	Тема дисциплины	Всего ака- де- ми- че- ских часов	В т.ч.:							Интер- активные формы проведе- ния заня- тий ¹	Форма текущего контроля успеваемости
			лек- ции	се- ми- нар- ы	прак- тиче- ские заня- тия	лабо- ра- тор- ные заня- тия	кон- суль- та- ции	иные анало- гичные заня- тия	само- стоя- тель- ная ра- бота		
1.	Тема 1. ....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	.....
2.	Тема 2. Эластичность спроса и предложения*	8	2	-	2*	-	-	-	4	Проведение деловой игры;	Подготовка эссе; разбор производственной ситуации;
3.	Тема 3. ....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	.....
4.	Зачет	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-
	Итого за 1 семестр	48	17	-	17	-	-	-	14	-	-
5.	.....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	.....
6.	.....	...	...	...	...	...	...	...	...	...	.....
	Итого за 2 семестр	66	22	-	22	-	-	-	22	-	-
	Групповая консультация обучающихся в течение семестра	1							-	-	
	Экзамен (групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)	9							-	Контроль	
	Всего:	124									

*Реализуется в форме практической подготовки

¹ В рабочих программах общеобразовательных дисциплин (из раздела «Общеобразовательная подготовка» учебных планов ОП СПО) данная графа исключается.

Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины / междисциплинарного курса

В данном разделе приводится перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативных изданий.

В список основной литературы включаются базовые издания (учебники, учебные пособия), имеющиеся в библиотеке ДГУНХ или в электронно-библиотечных системах, к которым Университет имеет доступ в соответствии с заключенными договорами, в достаточном для обеспечения учебного процесса количестве в соответствии с нормативами минимальной обеспеченности (если они приводятся в ФГОС). Указывается литература, изданная за последние 3-5 лет.

В список дополнительной литературы включается литература для углубленного изучения курса. Сюда относятся:

- дополнительная учебная литература;
- официальные издания (сборники законодательных актов, нормативно - правовых документов, кодексов);
- периодические издания (профессиональные газеты и журналы);
- справочно-библиографическая литература (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);
- научная литература (монографии, статьи, диссертации, научно - реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);
- первоисточники (исторические документы и тексты, художественная литература, литература на иностранных языках);
- информационные базы данных (профильные).

Перечень литературы составляется в алфавитном порядке по фамилии автора, со сквозной нумерацией. Указываются также название издательства, год издания.

Заполняется таблица:

№ п/п	Автор	Название основной учебной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины / междисциплинарного курса	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ / адрес доступа
<i>I. Основная учебная литература</i>				
1.				
2.				
3.			
<i>II. Дополнительная литература</i>				
<i>A) Дополнительная учебная литература</i>				
1.				
2.			
<i>B) Официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно - правовых документов, кодексов РФ</i>				
1.				
2.			
<i>В) Периодические издания</i>				
1.				
2.			
<i>Г) Справочно-библиографическая литература</i>				
1.				

2.	... ..		
Д) Научная литература				
1.				
2.	... ..		
Е) Первоисточники				
1.				
2.	... ..		
Ж) Информационные базы данных (профильные)				
1.				
2.	... ..		

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины / междисциплинарного курса

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно - библиотечным системам и к электронной информационно - образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

Кроме информации, указанной в предыдущем абзаце, в данном разделе приводятся Интернет-ресурсы, электронные издания (с указанием их названия и электронного адреса), которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины.

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения (для РПД, разработанных по дисциплинам учебных планов, составленных в соответствии с ФГОС ВО и ФГОС СПО, в т.ч. актуализированных ФГОС СПО)

7.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства (для РПД, разработанных по дисциплинам учебных планов, составленных в соответствии с актуализированными ФГОС ВО)

Приводится перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого для освоения дисциплины / междисциплинарного курса, который выбирается автором(и) РПД из сводного реестра лицензионного программного обеспечения по соответствующей образовательной программе.

7.2. Перечень информационных справочных систем

Приводится перечень информационных справочных систем, используемых при освоении дисциплины / междисциплинарного курса.

7.3. Перечень профессиональных баз данных

Приводится перечень профессиональных баз данных, используемых при освоении дисциплины / междисциплинарного курса.

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине / междисциплинар-

ному курсу

Указывается материально-техническое обеспечение учебного процесса в рамках материально-технической базы Университета.

Приводятся сведения о кабинетах, учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также о помещениях для самостоятельной работы и их оснащении (стендами, моделями, макетами, информационно-измерительными системами, компьютерной техникой (в том числе подключенной к сети «Интернет»), демонстрационным оборудованием, учебно-наглядными пособиями, образцами, средствами обучения и контроля знаний обучающихся и т.д.).

Раздел 9. Образовательные технологии

В данном разделе характеризуются образовательные технологии, используемые при изучении конкретных разделов дисциплины.

При проведении учебных занятий по программам бакалавриата Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых ДГУНХ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

В соответствии с требованиями ФГОС СПО Университет предусматривает в целях реализации компетентностного подхода использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся (кроме дисциплин блока «Общеобразовательная подготовка»).

Примерный перечень образовательных технологий представлен в *приложении 4*.

5. Лист актуализации рабочей программы дисциплины заполняется в соответствии с *приложением 5*.

2.3. Образовательная программа СПО, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается ДГУНХ на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой профессии / специальности.

При организации получения среднего общего образования в пределах освоения ОП СПО на базе основного общего образования учитываются требования ФГОС среднего общего образования к результатам освоения основной образовательной программы среднего общего образования в части требований к личностным, метапредметным и предметным результатам.

При реализации ОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования Университет разрабатывает рабочие программы общеобразовательных дисциплин, учитывая требования ФГОС среднего общего обра-

зования, ФГОС СПО и положения федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования. При определении структуры и содержания рабочих программ разработчики опираются на Примерные рабочие программы общеобразовательных дисциплин для профессиональных образовательных организаций, рекомендованные к применению ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» (ФГБОУ ДПО ИРПО, <https://firpo.ru>). Для учета специфики получаемой профессии / специальности в рабочие программы общеобразовательных дисциплин включается профессионально-ориентированное содержание (прикладные модули).

Рабочие программы общеобразовательных дисциплин (из раздела «Общеобразовательная подготовка» учебных планов ОП СПО) разрабатываются в соответствии со структурой, представленной в п. 2.2 настоящего Положения за исключением разделов 1 и 4, которые имеют следующее содержание:

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Данный раздел программы состоит из 3 подразделов.

1.1. Цель общеобразовательной дисциплины

Например, «Цель дисциплины «Русский язык»: сформировать у обучающихся знания и умения в области языка, навыки их применения в практической профессиональной деятельности.»

1.2. Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК.

Указываются все компетенции, закрепленные за данной дисциплиной в учебном плане, в формировании которых принимает участие эта дисциплина. Наименования всех компетенций выбираются из перечня компетенций, представленных в соответствующем разделе ФГОС или ОП. Все компетенции представляются с указанием кода. Разработчиком РПД указывается перечень планируемых результатов освоения дисциплины, которые определены в Примерных рабочих программах общеобразовательных дисциплин для профессиональных образовательных организаций, рекомендованных к применению ФГБОУ ДПО ИРПО.

Заполняется следующая таблица:

<i>Код и наименование формируемых компетенций</i>	<i>Планируемые результаты освоения дисциплины</i>	
	<i>Общие</i>	<i>Дисциплинарные (предметные)²</i>
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению; - овладение навыками учебно - исследовательской, проектной и социальной деятельности; Овладение универсальными коммуникативными действиями: б) совместная деятельность: - понимать и использовать преиму-	- уметь создавать устные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров; употреблять языковые средства в соответствии с речевой ситуацией (объем устных монологических высказываний – не менее 100 слов, объем диалогического высказывания – не менее 7-8 реплик); уметь выступать публично, представ-

² Дисциплинарные (предметные) результаты указываются в соответствии с их полным перечнем во ФГОС СОО в последней редакции.

	<p>щества командной и индивидуальной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников обсуждать результаты совместной работы; - координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия; - осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным <p>Овладение универсальными регулятивными действиями:</p> <p>г) принятие себя и других людей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности; - признавать свое право и право других людей на ошибки; - развивать способность понимать мир с позиции другого человека; 	<p>лять результаты учебно - исследовательской и проектной деятельности; использовать образовательные информационно - коммуникационные инструменты и ресурсы для решения учебных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформировать представления об аспектах культуры речи: нормативном, коммуникативном и этическом; сформировать системы знаний о номах современного русского литературного языка и их основных видах (орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические; уметь применять знание норм современного русского литературного языка в речевой практике, корректировать устные и письменные высказывания; обобщать знания об основных правилах орфографии и пунктуации, уметь применять правила орфографии и пунктуации в практике письма; уметь работать со словарями и справочниками, в том числе академическими словарями и справочниками в электронном формате; - уметь использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, в повседневном общении, интернет - коммуникации.
ОК 05		
.....		
ПК...		

Если по общеобразовательной дисциплине предусмотрено выполнение индивидуального проекта, то в разделе 1 необходимо также указать следующее:

«По дисциплине предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта, представляющего собой особую форму организации его деятельности. Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме.

Результаты выполнения индивидуального проекта должны отражать:

- ✓ сформированность навыков коммуникативной, учебно-исследовательской деятельности, критического мышления;
- ✓ способность к инновационной, аналитической, творческой, интеллектуальной деятельности;
- ✓ сформированность навыков проектной деятельности, а также самостоятельного применения приобретенных знаний и способов действий при решении различных задач, используя знания дисциплины;
- ✓ способность постановки цели и формулирования гипотезы исследования, планирования работы, отбора и интерпретации необходимой информации, структу-

рирования аргументации результатов исследования на основе собранных данных, презентации результатов.

Индивидуальный проект выполняется обучающимся на 1 курсе в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом, и должен быть представлен в виде завершеного учебного исследования.».

1.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения общеобразовательной дисциплины

Указывается перечень тем, раскрывающих содержание данной дисциплины в привязке к компетенциям, закрепленным за данной дисциплиной в учебном плане.

Заполняется таблица:

Код компетенции	Этапы формирования компетенций					
	Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе	Тема 1.2. ...	Тема 1.3. ...	Тема 1.4. ...	Тема 1.5. ...	Тема 1.6. ...
ОК 04				+		
ОК 05	+	+	+		+	+
ОК 09						
ПК...						

Код компетенции	Этапы формирования компетенций					
	Тема 1.7 ...	Тема 2.1 ...	Тема 2.2
ОК 04	+	+		+		
ОК 05						
ОК 09						
ПК...						

Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Приводится по очной и заочной формам обучения структурированное по темам содержание дисциплины с указанием количества академических часов, отведенных на изучение каждой темы и распределенных между основными видами учебной работы (лекции, семинары, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа и т.д.).

Общая трудоемкость аудиторных занятий, самостоятельной работы, промежуточной аттестации указана в учебном плане. Трудоемкость каждой конкретной темы определяет автор(ы) РПД.

Заполняется таблица:

№ п/п	Тема дисциплины	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное)	Всего академических часов	В т.ч.:						Форма текущего контроля успеваемости
				лекции	семинары	практические занятия	лабораторные занятия	консультации	самостоятельная работа	
Раздел 1. Язык и речь. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры			...	...	...	...	...	...	...	-
1.	Тема 1.1. Основные функции языка в современном обществе	<i>Основное содержание</i> Основные функции языка в современном обществе. Происхождение языка (различные гипотезы). Язык как естественная и небиологическая система знаков. Язык и мышление. Языковая и речевая компетенция. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, исторический. Реформы русской орфографии	4	2	-	2	-	-	-	Практическая работа; подготовка эссе;
2.	Тема 1.2. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	... ..
3.	Зачет		2	-	-	2	-	-	-	-
Итого за 1 семестр			48	17	-	17	-	-	14	-
4.	... ..	...	...	...	...	...	...	...	...	... ..
5.	... ..	...	...	...	...	...	...	...	...	... ..
Раздел 4. Особенности профессиональной коммуникации			...	...	...	...	...	...	...	-
6.	Тема 4.1. Язык как средство профессиональной, социальной и межкультурной коммуникации	<i>Профессионально-ориентированное содержание(содержание прикладного модуля)³</i> Основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Языковые и речевые нормы. Речевые формулы. Речевой этикет	...	...	...	...	...	...	...	... ..
7.	Тема 4.2. ...	...	...	...	...	...	...	...	...	... ..
8.	... ..	...	...	...	...	...	...	...	...	... ..
Итого за 2 семестр			66	22	-	22	-	-	22	-
Групповая консультация обучающихся в течение семестра			1						-	
Экзамен (групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)			9						Контроль	
Всего:			124							

³ Профессионально-ориентированное содержание может быть распределено по разделам (темам) или сконцентрировано в отдельном разделе (прикладном модуле), а также реализуется посредством решения практико-ориентированных задач в тематических модулях.

III. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Рабочая программа дисциплины разрабатывается на каждый год набора обучающихся автором – педагогическим работником кафедры либо коллективом авторов – педагогических работников кафедры. Кафедра проводит процедуру обсуждения всех программ дисциплин, разрабатываемых педагогическими работниками кафедры, оценивая степень полноты их содержания, необходимого для реализации ОП, и правильность оформления, а также соответствие трудоемкости освоения дисциплины. При наличии замечаний РПД возвращается автору на доработку. В случае отсутствия замечаний и одобрения на заседании кафедры рабочая программа дисциплины передается руководителю соответствующей образовательной программы и в Учебно - методический совет Университета для согласования.

3.2. Разработанные и рекомендованные к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ рабочие программы дисциплин с целью контроля содержания и подтверждения качества их разработки подлежат обязательному внутреннему и внешнему рецензированию (*приложение б*).

Внутреннее рецензирование проводится педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, за которой закреплена реализация данной дисциплины, или других кафедр Университета – специалистами в соответствующей или смежной области знания и (или) области профессиональной деятельности.

В качестве рецензентов при внешнем рецензировании РПД привлекаются педагогические работники из числа профессорско-преподавательского состава аналогичных по профилю кафедр других образовательных организаций высшего образования⁴, отвечающие за освоение таких же или смежных дисциплин, или ведущие специалисты научно-исследовательских и других организаций, имеющие ученую степень и (или) ученое звание и (или) образование, соответствующее профилю дисциплины. В рамках одной ОП ВО / ОП СПО внешнее рецензирование рабочих программ всех дисциплин, профиль которых соответствует профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник, может быть проведено одним рецензентом или разными рецензентами по каждой дисциплине.

3.3. При условии одобрения на заседании кафедры, рекомендации к утверждению руководителем соответствующей образовательной программы и Учебно-методическим советом ДГУНХ, при наличии положительных результатов рецензирования рабочая программа дисциплины утверждается Ученым советом Университета.

3.4. Разработка РПД включается в индивидуальный план педагогического работника (раздел «Учебно-методическая работа») и контролируется заведующим кафедрой. Ответственными за качество разработанных РПД являются заведующие кафедрами.

3.5. Один экземпляр (на бумажном носителе) утвержденной в установленном

⁴ Допускается рецензирование РПД для специальностей СПО педагогическими работниками образовательных организаций среднего профессионального образования.

порядке РПД хранится в составе ОП СПО / ОП ВО на выпускающей кафедре. Ответственность за наличие и сохранность РПД несет заведующий выпускающей кафедрой.

Второй экземпляр (на бумажном носителе, допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы на бумажном носителе) утвержденной в установленном порядке РПД хранится в составе учебно-методических материалов дисциплины на кафедре, реализующей эту дисциплину. Ответственность за его сохранность несет заведующий кафедрой.

3.6. Разработчики РПД ежегодно не позднее даты начала нового учебного года пересматривают РПД на актуальность и обновляют их. Изменения в программе обсуждаются на заседании соответствующей кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. Результаты пересмотра и обновления отражаются в протоколе заседания кафедры. Информация о внесении в рабочую программу дисциплины изменений отражается в листе актуализации, который входит в ее структуру.

Основанием для внесения изменений являются:

✓ изменение ФГОС ВО, нормативных актов и документов, учебных планов и т.п.;

✓ изменение списка литературы с учетом приобретенной и изданной в Университете новой литературы;

✓ предложения педагогических работников, ведущих занятия по данной дисциплине;

✓ предложения выпускающей кафедры и заведующего кафедрой, разработавшей РПД и др.

Утвержденные изменения и дополнения должны быть внесены во все экземпляры РПД.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН

4.1. Текст РПД должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Используемые разработчиком РПД термины, обозначения и определения должны соответствовать ФГОС, локальным нормативным актам Университета, а при их отсутствии в указанных документах должны быть общепринятыми в современной учебно-методической и научной литературе. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.

4.2. Текст РПД набирается на компьютере в формате .rtf или .doc и оформляется шрифтом Times New Roman. Размер шрифта: текст – 14, названия разделов – 14 (полужирный), названия подразделов – 14 (полужирный). Выравнивание текста – по ширине, названия разделов – по центру. Интервал между строк – одинарный. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту документа – 1,25 см. Внутри таблиц абзацного отступа нет. Поля на листе документа устанавливаются: левое – 20 мм.; правое – 10 мм.; верхнее – 10 мм.; нижнее – 10 мм.

РПД оформляется на белой бумаге формата А4, ориентация книжная. В тексте допускаются таблицы в альбомном варианте.

Вторая и последующие страницы нумеруются. Номера страниц проставляются по середине нижнего поля листа.

Необходимо установить автоматическую расстановку переносов. Не добавлять лишних пробелов между словами.

4.3. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста.

В тексте РПД могут быть приведены перечисления. Перечисления выделяют в тексте абзацным отступом.

4.4. Приложения обозначают арабскими цифрами, которые приводят после слова «Приложение». Слово «Приложение» выделяют полужирным шрифтом Times New Roman. В приложениях разделы, подразделы, пункты, подпункты, графический материал, таблицы нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью РПД сквозную нумерацию страниц. В тексте РПД на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте РПД.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете и утверждения приказом ректора ДГУНХ.

5.2. Положение действует до момента утверждения и введения в действие нового Положения.

5.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации и утверждаются приказом ректора Университета по итогам рассмотрения на заседании Ученого совета.

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол №11 от 30 мая 2023 г.*

Кафедра экономики

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«МИКРОЭКОНОМИКА»**

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика,
профиль «Финансы и кредит»**

Уровень высшего образования – бакалавриат

Формы обучения – очная, очно-заочная, заочная

Махачкала – 20__

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»**

*Утверждена решением
Ученого совета ДГУНХ,
протокол №11 от 30 мая 2023 г.*

Кафедра «Бухгалтерский учет – 2»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА / ДИСЦИПЛИНЫ
«ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»**

**Специальность 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация – бухгалтер

Формы обучения – очная, заочная

Махачкала – 20__

Образец оформления листа согласования РПД для направлений подготовки высшего образования

УДК _____

ББК _____

Составители – Магомедова Патимат Магомедовна, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики ДГУНХ; Тагавердиева Динара Сабировна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Алиханова Равзанат Алихановна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет–2» ДГУНХ.

Внешний рецензент – Цинпаева Фарида Сулеймановна, кандидат экономических наук, доцент кафедры политэкономии Дагестанского государственного университета.

Представитель работодателя – Даидов Абакар Хайбулаевич, заместитель руководителя Управления Федерального казначейства по Республике Дагестан.

Рабочая программа дисциплины «Микроэкономика» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №954, в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Рабочая программа дисциплины «Микроэкономика» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru.

Магомедова П.М., Тагавердиева Д.С. Рабочая программа дисциплины «Микроэкономика» для направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит». – Махачкала: ДГУНХ, 20___. – 26 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ «___» _____ 20__ г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит», к.э.н. Исмаиловым М.Г.

Одобрена на заседании кафедры экономики «___» _____ 20__ г., протокол №__.

УДК _____

ББК _____

Составитель – Гаджиева Мадинат Ахмедовна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухгалтерский учет–2» ДГУНХ.

Внутренний рецензент – Исаева Джамиля Гамзатовна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Бухучет, АХД и аудит» ДГУНХ.

Внешний рецензент – Рабаданова Жарият Бахмудовна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Бухгалтерский учет» Дагестанского государственного университета.

Представитель работодателя – Куребеков Исамудин Джамалудинович, главный бухгалтер АО «Завод им. Гаджиева»⁵.

Рабочая программа междисциплинарного курса «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. №69, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»⁶.

Рабочая программа междисциплинарного курса «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru.

Гаджиева М.А. Рабочая программа междисциплинарного курса «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). – Махачкала: ДГУНХ, 20___. – 26 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ « ____ » _____ 20__ г.

Рекомендована к утверждению руководителем образовательной программы СПО – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), к.э.н., доцентом Бейбулатовой З.М.

Одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет-2» « ____ » _____ 20__ г., протокол № ____ .

⁵ Для рабочих программ общеобразовательных дисциплин из раздела «Общеобразовательная подготовка» учебных планов ОП СПО экспертное заключение представителей работодателей не требуется.

⁶ В рабочих программах общеобразовательных дисциплин из раздела «Общеобразовательная подготовка» учебных планов ОП СПО указать также: «в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».

Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	8
Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму(ы) промежуточной аттестации.....	...
Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	...
Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	...
Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	...
Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных.....	...
Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	...
Раздел 9. Образовательные технологии.....	...
Лист актуализации рабочей программы дисциплины.....	...

Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	8
Раздел 3. Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму(ы) промежуточной аттестации.....	...
Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	...
Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	...
Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	...
Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных.....	...
Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	...
Раздел 9. Образовательные технологии.....	...
Лист актуализации рабочей программы дисциплины.....	...

Виды образовательных технологий

Образовательная технология (технология в сфере образования) – это совокупность научно и практически обоснованных методов и инструментов для достижения запланированных результатов в области образования. Применение конкретных образовательных технологий в учебном процессе определяется спецификой учебной деятельности, ее информационно-ресурсной основы и видов учебной работы.

1. Традиционные образовательные технологии ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно - иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

Примеры форм учебных занятий с использованием традиционных технологий:

✓ Информационная лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

✓ Семинар – эвристическая беседа преподавателя и студентов, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы.

✓ Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

✓ Лабораторная работа – организация учебной работы с реальными материальными и информационными объектами, экспериментальная работа с аналоговыми моделями реальных объектов.

2. Технологии проблемного обучения – организация образовательного процесса, которая предполагает постановку проблемных вопросов, создание учебных проблемных ситуаций для стимулирования активной познавательной деятельности студентов.

Примеры форм учебных занятий с использованием технологий проблемного обучения:

✓ проблемная лекция – изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала;

✓ лекция «вдвоем» (бинарная лекция) – изложение материала в форме диалогического общения двух преподавателей (например, реконструкция диалога представителей различных научных школ, «ученого» и «практика» и т.п.);

✓ практическое занятие в форме практикума – организация учебной работы, направленная на решение комплексной учебно-познавательной задачи, требующей от студента применения как научно-теоретических знаний, так и практических навыков;

✓ практическое занятие на основе кейс-метода («метод кейсов», «кейс - стади») – обучение в контексте моделируемой ситуации, воспроизводящей реальные условия научной, производственной, общественной деятельности. Обучающиеся

должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

3. Игровые технологии – организация образовательного процесса, основанная на реконструкции моделей поведения в рамках предложенных сценарных условий.

Примеры форм учебных занятий с использованием игровых технологий:

✓ деловая игра – моделирование различных ситуаций, связанных с выработкой и принятием совместных решений, обсуждением вопросов в режиме «мозгового штурма», реконструкцией функционального взаимодействия в коллективе и т.п.;

✓ ролевая игра – имитация или реконструкция моделей ролевого поведения в предложенных сценарных условиях.

4. Технологии проектного обучения – организация образовательного процесса в соответствии с алгоритмом поэтапного решения проблемной задачи или выполнения учебного задания. Проект предполагает совместную учебно - познавательную деятельность группы студентов, направленную на выработку концепции, установление целей и задач, формулировку ожидаемых результатов, определение принципов и методик решения поставленных задач, планирование хода работы, поиск доступных и оптимальных ресурсов, поэтапную реализацию плана работы, презентацию результатов работы, их осмысление и рефлексию.

Основные типы проектов:

✓ исследовательский проект – структура приближена к формату научного исследования (доказательство актуальности темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, выдвижение гипотезы, обобщение результатов, выводы, обозначение новых проблем);

✓ творческий проект, как правило, не имеет детально проработанной структуры; учебно-познавательная деятельность студентов осуществляется в рамках рамочного задания, подчиняясь логике и интересам участников проекта, жанру конечного результата (газета, фильм, праздник и т.п.);

✓ информационный проект – учебно-познавательная деятельность с ярко выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации о каком-то объекте, ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение для презентации более широкой аудитории).

5. Интерактивные технологии – организация образовательного процесса, которая предполагает активное и нелинейное взаимодействие всех участников, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. Наряду со специализированными технологиями такого рода принцип интерактивности прослеживается в большинстве современных образовательных технологий. Интерактивность подразумевает субъект-субъектные отношения в ходе образовательного процесса и, как следствие, формирование саморазвивающейся информационно-ресурсной среды.

Примеры форм учебных занятий с использованием специализированных интерактивных технологий:

✓ лекция «обратной связи» – лекция-провокация (изложение материала с заранее запланированными ошибками), лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция – пресс-конференция;

✓ семинар-дискуссия – коллективное обсуждение какого-либо спорного во-

проса, проблемы, выявление мнений в группе;

- ✓ мозговой штурм;
- ✓ работа в малых группах;
- ✓ дебаты;
- ✓ круглый стол и др.

6. Информационно-коммуникационные образовательные технологии – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией.

Примеры форм учебных занятий с использованием информационно - коммуникационных технологий:

✓ лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов);

✓ практическое занятие в форме презентации – представление результатов проектной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред.

**Лист актуализации рабочей программы дисциплины
«Микроэкономика»**

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа пересмотрена,
обсуждена и одобрена на заседании кафедры

Протокол от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины / междисциплинарного курса « _____ »

(наименование дисциплины / междисциплинарного курса)

для направления подготовки / специальности / профессии _____

(код и наименование направления подготовки / специальности / профессии)

профиля « _____ »,

(наименование профиля)

разработанную на кафедре _____

(полное наименование кафедры)

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»
заведующим кафедрой / профессором / доцентом / старшим преподавателем /
преподавателем** _____,

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

рекомендованную к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования / среднего профессионального образования по направлению подготовки / специальности / профессии _____, утвержденного _____.

(код и наименование)

(реквизиты государственной регистрации)

Рецензируемая программа предназначена для методического обеспечения учебной работы обучающихся очной, очно-заочной и заочной *(нужное выбрать)* форм(ы) обучения. В содержании представленной на рецензирование рабочей программы дисциплины / междисциплинарного курса отражены:

1. Цели освоения дисциплины / междисциплинарного курса, соотнесенные с общими целями образовательной программы высшего образования / среднего профессионального образования.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины / междисциплинарного курса, этапы их формирования, требования к планируемым результатам обучения по дисциплине / междисциплинарному курсу в формате знаний, умений и владений навыками / практическим опытом.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы. Дано описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями образовательной программы (дисциплинами, практиками). Указаны требования к «входным» результатам обучения, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин. Также указаны дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее.

4. Структура и содержание дисциплины:

✓ общая трудоемкость дисциплины / междисциплинарного курса в зачетных единицах и (или) академических часах;

✓ количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником по видам учебных занятий, на самостоятельную работу

обучающихся;

- ✓ формы промежуточной аттестации по учебному плану с указанием семестра;
- ✓ содержание дисциплины / междисциплинарного курса, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий.

5. Перечень основной и дополнительной литературы, имеющейся в библиотеке ДГУНХ или в электронно-библиотечных системах, к которым университет имеет доступ в соответствии с заключенными договорами, перечень Интернет-ресурсов, лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины.

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине / междисциплинарному курсу. Указаны фактические кабинеты / учебные аудитории с перечнем оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий, обеспечивающих проведение всех видов учебной работы, и помещения для самостоятельной работы. *(здесь описание уточняется и дополняется с учетом описания в РПД)*

7. Образовательные технологии, используемые при освоении конкретных разделов дисциплины.

Рабочая программа дисциплины «_____» представлена на официальном сайте ДГУНХ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Рецензируемая рабочая программа дисциплины соответствует требованиям локального нормативного акта ДГУНХ к разработке рабочих программ дисциплин, ее структура и содержание способствуют планомерному и качественному освоению планируемых результатов обучения, обозначенных в ней и обеспечивающих достижение соответствующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций выпускников), и может быть использована в качестве действующей рабочей программы дисциплины при реализации образовательной программы высшего образования / среднего профессионального образования по направлению подготовки / специальности / профессии _____, профилю «_____».

(должность, место работы, ученая степень, ученое звание рецензента)

(личная подпись рецензента)

(фамилия, имя, отчество рецензента)

МП кадрового
Подразделения

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины « _____ »
_____»
(наименование дисциплины)

для специальности / профессии _____,
_____»
(код и наименование специальности / профессии)

разработанную на кафедре _____
_____»
(полное наименование кафедры)

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства»
заведующим кафедрой / профессором / доцентом / старшим преподавателем /
преподавателем _____,
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

рекомендованную к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного _____,
(реквизиты государственной регистрации)
образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности / профессии _____, утвержденного _____.
(код и наименование) (реквизиты государственной регистрации)

Рецензируемая программа предназначена для методического обеспечения учебной работы обучающихся очной и заочной (нужное выбрать) форм(ы) обучения. В содержании представленной на рецензирование рабочей программы дисциплины отражены:

1. Цели освоения общеобразовательной дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины, этапы их формирования, требования к планируемым результатам освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы. Дано описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями образовательной программы. Указаны требования к «входным» результатам обучения, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин. Также указаны дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее.

3. Структура и содержание дисциплины:

- ✓ общая трудоемкость дисциплины в академических часах;
- ✓ количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником по видам учебных занятий, на самостоятельную работу обучающихся;
- ✓ формы промежуточной аттестации по учебному плану с указанием семестра;
- ✓ содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий.

4. Перечень основной и дополнительной литературы, имеющейся в библиотеке ДГУНХ или в электронно-библиотечных системах, к которым университет имеет доступ в соответствии с заключенными договорами, перечень Интернет-ресурсов, лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины.

5. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине. Указаны фактические кабинеты / учебные аудитории с перечнем оборудования, технических средств обучения, учебно-наглядных пособий, обеспечивающих проведение всех видов учебной работы, и помещения для самостоятельной работы. *(здесь описание уточняется и дополняется с учетом описания в РПД)*

6. Образовательные технологии, используемые при освоении конкретных разделов дисциплины.

Рабочая программа дисциплины «_____» представлена на официальном сайте ДГУНХ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Рецензируемая рабочая программа дисциплины соответствует требованиям локального нормативного акта ДГУНХ к разработке рабочих программ дисциплин, ее структура и содержание способствуют планомерному и качественному освоению планируемых результатов обучения, обозначенных в ней и обеспечивающих достижение соответствующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций выпускников), и может быть использована в качестве действующей рабочей программы дисциплины при реализации образовательной программы среднего профессионального образования по специальности / профессии _____.

(должность, место работы, ученая степень, ученое звание рецензента)

(личная подпись рецензента)

(фамилия, имя, отчество рецензента)

МП кадрового
подразделения